

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah singkat terbentuknya kantor Inspektorat Pelalawan

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 41 tentang Organisasi Perangkat Daerah tentunya membawa perubahan pada Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Perangkat Daerah yang sebelumnya berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 atau Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2002.

Sebagai implementasi dari perubahan Peraturan Pemerintah tersebut, pemerintah Kabupaten Pelalawan telah menerbitkan beberapa Peraturan Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan, yang salah satu diantaranya adalah Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pelalawan, yang didalamnya termasuk pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Inspektorat Kabupaten Pelalawan yang sebelumnya identik dengan Badan Pengawas Kabupaten Pelalawan yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2002. Seiring dengan berganti zaman, maka kantor inspektorat ini pun sering mengalami perubahan nama. Sudah berulang kali nama Inpektorat ini di amandemen atau dengan kata lain di ubah, dengan tidak mengubah maksuda dan tujuan awal terbentuknya instansi ini, dan akhirnya di ubah lagi dengan anam awal Inspektorat walau disebagian tempat nama badan pengawas daerah masih digunakan.

2.2 Profil SKPD (Satuan Kerja Pemerintah Daerah)

A. Visi dan Misi

Dalam sebuah Institusi atau Organisasi, Visi dan misi merupakan Kunci utama untuk menjalankan segala kegiatan organisasi . Visi adalah gambaran yang hendak di capai di masa depan sedangkan misi merupakan kegiatan utama yang harus di

lakukan atau fungsi yang di emban organisasi untuk mencapai visi yang sudah di rancang. Penyusunan visi dan misi merupakan fase penting dalam tindakan strategis suatu organisasi. Penyusunan ini dasar menetapkan strategi pembangunan institusi lebih lanjut.

Dengan demikian, Inspektorat Kabupaten Pelalawan berkomitmen untuk mendukung upaya pencapaian visi Kabupaten Pelalawan tersebut dengan menetapkan visi organisasi sebagai berikut “ Menjadi Lembaga Pengawasan Yang Profesional Guna Terwujudnya Tata Pemerintahan Yang Baik “

Pernyataan visi tersebut mengandung makna:

1. Pengawasan yang Profesional

Inspektorat Kabupaten merupakan lembaga yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan maupun penyelenggaraan pemerintahan di daerah. Pelaksanaan Pengawasan ini dituntut untuk melaksanakan pengawasan yang secara profesional pada semua unit/ satuan kerja yang menjadi objek pemeriksaan.

Untuk itu kinerja aparatur pengawas tersebut yang memiliki keahlian untuk mengetahui dan menilai pelaksanaan tugas / kegiatan apakah telah sesuai dengan ketentuan yang seharusnya/ tidak, berdasarkan atas keahlian di bidang masing-masing secara komprehensif.

2. Terwujudnya Pemerintahan yang baik

Kepemerintahan yang baik merupakan kunci keberhasilan dalam mengatasi berbagai permasalahan. Inspektorat memposisikan diri sebagai motivator dan katalisator dalam proses pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pelalawan secara keseluruhan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya harus senantiasa berpegang teguh kepada aturan yang berlaku dan selalu objektif dalam memberikan pendapat terhadap setiap permasalahan pemerintahan yang terjadi sehingga mendorong pengelolaan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang semakin baik dari waktu ke waktu.

Sebagai penjabaran dalam rangka mewujudkan visi yang telah ditetapkan, melaksanakan tugas pokok dan fungsi, serta kewenangan yang diamanatkan, maka Inspektorat Kabupaten Pelalawan merumuskan konsepsi tugas yang harus diemban, yaitu berupa rumusan/ Pernyataan misi. Dari Visi di atas, di rumuskan Misi sebagai berikut :

a. Misi Pertama :

“Meningkatkan profesionalisme pelaksanaan tugas pokok dan fungsi melalui optimalisasi sumber daya”

Dalam rangka menjadikan lembaga pengawas yang mampu mendorong terwujudnya tata pemerintahan yang baik, Inspektorat Kabupaten Pelalawan harus secara optimal mengelola tata usaha organisasi menyagkut masalah umum, keuangan, perlengkapan, dan sumber daya manusia. Agar cita-cita dan keinginan yang telah direncanakan dapat terwujud menjadi nyata.

Selanjutnya, agar diakui eksistensinya, Inspektorat Kabupaten Pelalawan harus dapat memberikan pelayanan yang baik terhadap *stakeholders*. Integritas kelembagaan organisasi yang mantap dan dinamis diakui apabila responsif terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan masyarakat.

b. Misi Kedua :

“Mendorong Terciptanya Tata Pemerintahan Daerah Yang Baik (*good local government*)”

Reformasi birokrasi merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan yang mendasar terhadap system penyelenggaraan pemerintahan. Komitmen instansi terhadap tata kelola pemerintahan yang baik semakin meningkat.

Komitmen reformasi itu telah tercermin dari para aparatur pemerintah dengan mewujudkan administrasi public untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan mempedomani prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik.

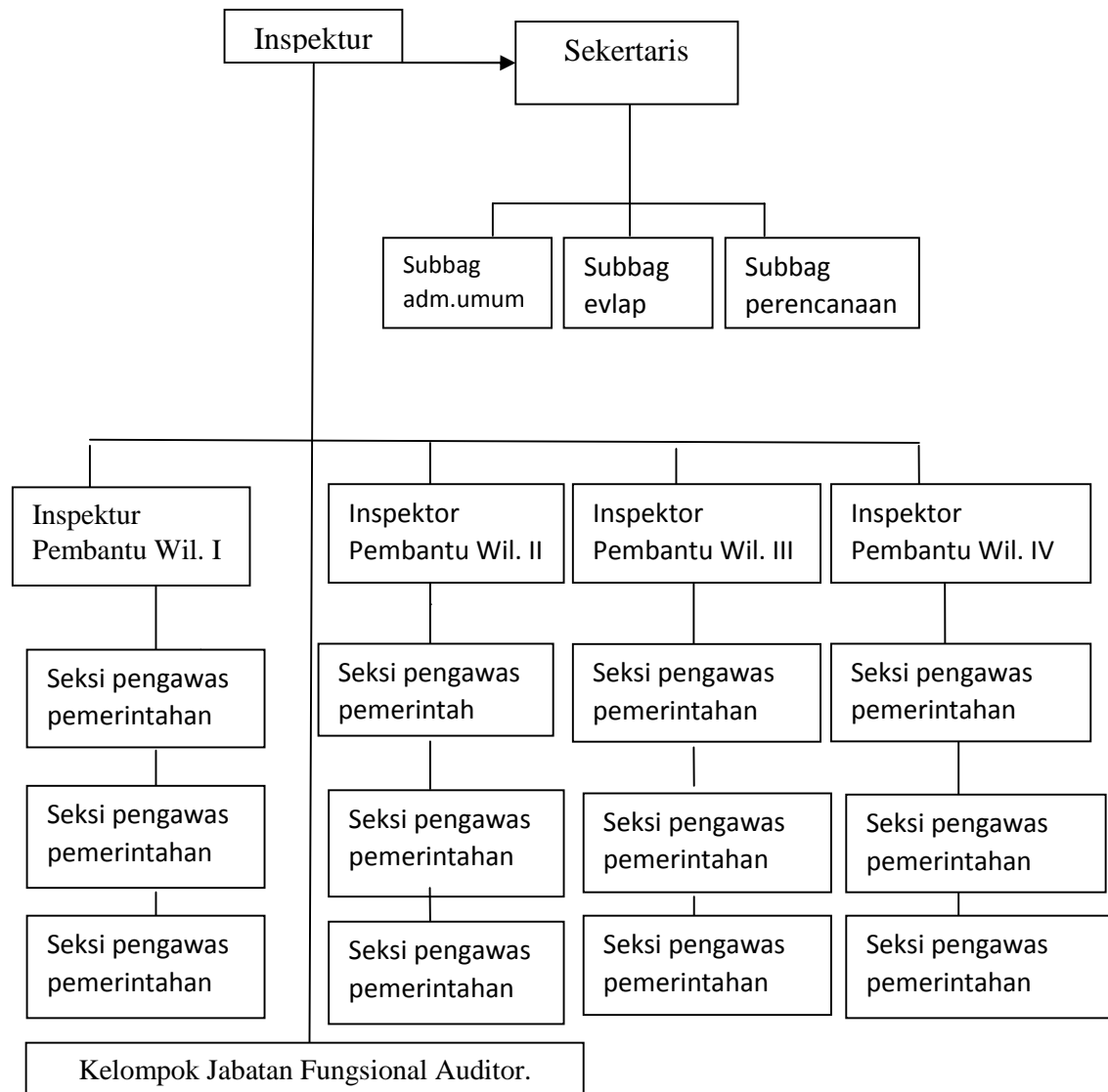
Dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang baik diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari KKN.

2.2 STRUKTUR ORGANISASI

Untuk melaksanakan tugas Pokok dan Fungsi tersebut, Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur, Inspektur dibantu oleh seorang sekretaris dan 4 (empat) orang Inspektur Pembantu . Sekretaris dalam menjalankan tugasnya dibantu 3 (tiga) orang Kepala Sub bagian yang masing- masing terdiri dari Sub Bagian Perencanaan, Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan, dan Sub Bagian Administrasi Umum .

Masing-masing Inspektur Pembantu di Bantu oleh 3 (tiga) orang Kasi yang terdiri dari Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan, Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan dan Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang kemasyarakatan. Adapun Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat kabupaten Pelalawan sebagai berikut:

Tata Kerja Inspektorat kabupaten Pelalawan, Gambar 2.2



Sumber : Arsip Kantor Inspektorat (2010)

2.3 TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD

Inspektorat Kabupaten merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Inspektorat Kabupaten Pelalawan mempunyai fungsi :

- 1) Perencanaan program pengawasan.
- 2) Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan.
- 3) Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten mempunyai kewenangan:

- 1) Melakukan pemeriksaan dalam rangka berakhirnya masa jabatan Kepala Desa
- 2) Melakukan pemeriksaan berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu
- 3) Melakukan pengujian terhadap laporan berkala dan/ atau sewaktu-waktu dari unit/satuan kerja
- 4) Melakukan pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme
- 5) Melakukan penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan
- 6) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan Pemerintahan Desa.

A. Sekretariat

Sekretariat adalah unsur pembantu Inspektur yang bertanggung jawab kepada Inspektur dan mempunyai tugas menyiapkan pelayanan administrative dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Kabupaten. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan pengendalian rencana kerja dan program kerja pengawasan
- b. Penghimpunan, pengelolaan penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah
- c. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional
- d. Penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan
- e. Penyelenggaraan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pemutakhiran data hasil pengawasan
- g. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Inspektur tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian :

1. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :
 - a. Menyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengawasan dan fasilitasi.
 - b. Menyusun Anggaran.
 - c. Menyiapkan laporan dan statistik.
 - d. Menyiapkan peraturan perundang- undangan.

- e. Melakukan dokumentasi dan pengelolaan data pengawas.
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- g. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- h. Melaksanakan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- i. Melaksanakan tugas lain dari Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

3 Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan evaluasi dan pelaporan.
- b. Melakukan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- c. Melaksanakan pengadministrasian laporan hasil pengawasan.
- d. Melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan.
- e. Menyusun statistik hasil pengawasan.
- f. Menyelenggarakan kerjasama pengawasan.
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- h. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- i. Melaksanakan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- j. Melaksanakan tugas lain dari Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

4 Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum.
- b. Melaksanakan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan.
- c. Melaksanakan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis laporan.
- d. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- e. Melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga.
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- g. Melaksanakan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- h. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- i. Melaksanakan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- j. Melaksanakan tugas lain dari Sekretaris sesuai dengan bidangnya.

B. Inspektur Pembantu

Mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan

Pemerintahan Daerah dan Kasus Pengaduan. Inspektur Pembantu terdiri dari :

- 1) Inspektur Pembantu Wilayah I
- 2) Inspektur Pembantu Wilayah II
- 3) Inspektur Pembantu Wilayah III
- 4) Inspektur Pembantu Wilayah IV

Untuk melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu mempunyai fungsi :

- 1) Pengusulan program pengawasan di wilayahnya
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan

3) Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah

4) Pemeriksaan, pengusutan, pengujian an penilaian tugas pengawasan.

Untuk melaksanakan tugas pengawasan, masing- masing Inspektur Pembantu Wilayah dibantu oleh 3 (tiga) seksi meliputi :

1. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja dan program kerja operasional kegiatan seksi
Pengawasan Pemerintah bidang pembangunan di wilayah kerjanya
- b. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pengawasan bidang
pembangunan di wilayah kerja
- c. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan
daerah bidang pembangunan di wilayah kerja
- d. Melakukan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas
pengawasan bidang pembangunan di wilayah kerjanya
- e. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang
tugasnya
- f. Melaksanakan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap
pelaksanaan tugas bawahan
- g. Melaksanakan tugas lain dari Inspektur Pembantu Wilayah sesuai dengan
bidang tugasnya

2. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja dan program kerja operasional kegiatan seksi
Pengawasan Pemerintahan bidang pemerintahan di wilayah kerjanya
- b. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pengawasan bidang
pemerintahan di wilayah kerja
- c. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan

daerah bidang pemerintahan di wilayah kerja

d. Melakukan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas

pengawasan bidang pemerintahan di wilayah kerjanya

e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung

jawaban pelaksanaan tugas

f. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang

tugasnya

g. Melaksanakan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap

pelaksanaan tugas bawahan

h. Melaksanakan tugas lain dari Inspektur Pembantu Wilayah sesuai dengan

bidang tugasnya

3. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana kerja dan program kerja operasional kegiatan seksi

Pengawasan Pemerintah bidang Kemasyarakatan di wilayah kerjanya

b. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pengawasan bidang

Kemasyarakatan di wilayah kerja

c. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan

daerah bidang Kemasyarakatan di wilayah kerja

d. Melakukan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas

pengawasan bidang Kemasyarakatan di wilayah kerjanya

e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung

jawaban pelaksanaan tugas

f. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang

tugasnya

g. Melaksanakan tugas lain dari Inspektur Pembantu Wilayah sesuai dengan

bidang tugasnya

C. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Inspektorat Kabupaten Pelalawan di dukung oleh Pegawai Inspektorat Kabupaten Pelalawan dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 2.3 Susunan Kepegawaian Dan Sumber Daya

PNS Inspektorat Kabupaten Pelalawan No.	J A B A T A N	Jumlah (Orang)
1.	Inspektur	1
2.	Sekretaris	1
3.	Inspektur Pembantu	4
4.	Kepala Sub.Bagian	3
5.	Kepala Sub. Bidang	12
6.	Staf Sekretariat	18
J U M L A H		39

Sumber: Dokumen Kantor Inspektorat (2010)

